



CONSELL COMARCAL
DEL MONTSIÀ

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

**ACORD MARC DE SERVEIS PER A LA IMPARTICIÓ DE FORMACIÓ
OBLIGATÒRIA PER AL PROGRAMA TREBALL I FORMACIÓ EELL DEL SERVEI
PÚBLIC D'OCUPACIÓ DE CATALUNYA**



1. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI DE FORMACIÓ

La formació transversal té per objecte cobrir les necessitats no cobertes per la formació conduent als certificats de professionalitat, i dotar a les persones destinatàries de coneixements, aptituds i habilitats aplicables a moltes activitats laborals.

La formació obligatòria per a la convocatòria de l'any 2025 consta de **dues accions formatives transversals**, amb una durada total de **61 hores**. Es realitzaran de forma presencial degut a la manca de capacitats tecnològiques d'aquests col·lectius vulnerables.

El contingut de l'acció formativa *d'Eines per a l'organització del temps (21 hores)* és el següent:

A. Concepte i principals causes de pèrdues de temps (7 hores)

✓ Identificació del concepte del temps

- Concepte del temps i mitologia
- Diferents concepcions del temps

✓ Distinció de les principals causes de pèrdues de temps

- Els "ladres de temps"
- Les noves tecnologies, les xarxes socials i els estímuls externs
- La "multitasca" externs
- La "multitasca"

B. Tècniques d'organització del temps i del treball (7 hores)

✓ Identificació de tipus de maneig de temps

- El mode rellotge
- El mode brúixola
- La llei de Parkinson



✓ **Aplicació de tècniques de gestió del temps**

- Els quatre quadrants de Covey: urgent i important / important no urgent / urgent no important / no urgent no important
- Tècnica Pomodoro
- Planificació realista en el càlcul de temps de les activitats
- Planificació de marges per a imprevistos
- Planificació de pauses per donar lloc al sorgiment de solucions creatives

C. Aplicació de tècniques d'organització general del treball

- Identificació de prioritats i objectius
- Organització de fulls de ruta
- Aprofitament dels bioritmes personals
- Organització de la informació
- Reducció d'estímul externs per assolir una feina d'organització serial evitant una atenció parcial contínua
- Tasques elefant i tasques ratolí
- Organització prèvia de les reunions
- Organització de l'espai de treball
- Organització de delegació de tasques

D. Principals models de productivitat personal (7 hores)

✓ **Classificació dels diferents models de productivitat personal**

- El model de productivitat de Bàrbara Berckhan
- El model de productivitat de David Allen
- El model de productivitat de Leo Babauta
- Exemples de casos pràctics



El contingut de l'acció formativa *Intel·ligència emocional a l'empresa i gestió de qualitats (40 hores)* és el següent:

A. El mapa cerebral de les emocions

- La base biològica de les emocions.
- Fonaments científics.
- Les emocions.

B. Competències emocionals

- Definició de la Intel·ligència Emocional versus quocient intel·lectual.
- Les competències emocionals.
- Dimensions del model d'IE.

C. Lideratge emocional

- Les claus de la Intel·ligència Emocional aplicades a l'empresa.
- Habilitats emocionals i èxit professional.
- Els hàbits de la gent altament efectiva.
- Qualitats dels nous líders i com desenvolupar-les.
- Regles per millorar i desenvolupar la nostra IE.

D. La gestió per qualitats que no per competències

- Diferències entre les diferents gestions.
- Implantació de la gestió per qualitats.
- Selecció de personal per qualitats.

5. El coaching de la intel·ligència emocional

- El procés d'aprenentatge induït.
- La pràctica.

Aquests continguts estan disponibles al Catàleg d'especialitats formatives de la web del SEPE.

2. CARACTERÍSTIQUES QUE HA DE TENIR LA FORMACIÓ A IMPARTIR

- Respondre al contingut, metodologia i sistemes d'avaluació propis de les accions formatives transversals.
- La màxima qualitat que permeti l'alineament entre el perfil del participant, i les seves sortides professionals, garantint que es dona un clar procés de professionalització d'aquella persona i que aquest procés li permet incrementar els seu grau d'ocupabilitat en el sector.



- Que el procés de formació esdevingui una experiència satisfactòria per al personal participant.
- Assegurar l'assumpció dels conceptes clau de la formació.
- Adaptar la formació al nivell i les necessitats de tots els alumnes del grup.

3. GESTIÓ DE L'ACTUACIÓ DE FORMACIÓ

L'entitat que imparteixi aquesta formació ha de disposar de la inscripció en el Registre de centres de formació professional per a l'ocupació, en les especialitats a impartir abans de l'inici de la formació.

L'actuació de formació s'ha de gestionar mitjançant el sistema d'informació de Gestió Integral d'Accions (GIA) del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

L'entitat formadora serà la única que podrà gestionar aquestes accions al GIA.

Tota la documentació generada en aquest procés haurà de ser lliurada al SOC o custodiada per l'entitat beneficiària de la subvenció.

4. MODALITAT, LLOC I CALENDARI

Modalitat: Presencial.

Lloc d'impartició: Instal·lacions situades a l'àmbit territorial del **Montsià**, preferentment al municipi d'**Ampostà**, llevat que l'òrgan de contractació, excepcionalment i de manera motivada, autoritzi una altra ubicació.

Calendari: El calendari d'impartició haurà de ser validat pel Consell Comarcal del Montsià i es planificarà conjuntament amb l'entitat contractada. La formació s'ha de realitzar durant el contracte de treball i dins de l'horari laboral. En cap cas pot ser superior a 5 hores diàries.

5. RESULTATS D'APRENTATGE I SISTEMA D'AVALUACIÓ

L'entitat adjudicatària haurà de garantir l'assoliment dels resultats d'aprenentatge previstos a cadascuna de les accions formatives, d'acord amb el contingut establert al Catàleg d'especialitats formatives del SEPE i la normativa del SOC.



El sistema d'avaluació haurà de permetre verificar l'adquisició efectiva de coneixements, habilitats i competències per part de les persones participants i inclourà, com a mínim:

- Control d'assistència diària.
- Instruments d'avaluació teòrica i/o pràctica adequats al contingut.
- Valoració final individualitzada de l'aprofitament.

Per tal d'obtenir el certificat corresponent, les persones participants hauran d'assistir, com a mínim, al 75% de la durada total de les accions formatives i, superar el sistema d'avaluació establert.

El SOC haurà d'emetre el corresponent certificat d'aprofitament.

6. REQUISITS DE L'ALUMNAT DEL PROGRAMA ACTUAL

La formació d'adreça a un total de disset (17) persones participants del **Programa Treball i Formació – Línia EELL 2025** que ja estan contractades per les entitats de l'agrupació.

Amb caràcter general, la formació es desenvoluparà en un únic grup.

La ràtio màxima d'alumnes per grup no podrà superar el límit establert per la normativa vigent aplicable a les especialitats formatives corresponents.

7. REQUISITS DEL PERSONAL DOCENT

Per a la convocatòria actual del Programa els requisits mínims són els següents:

El docent haurà de complir:

- ✓ Titulació (alguna de les següents):
 - Llicenciatura
 - Diplomatura
 - Tècnic/a Superior família Serveis Socioculturals i a la Comunitat
 - CP nivell 2 o 3 família Serveis Socioculturals i a la Comunitat



- ✓ Experiència mínima: 1 any en titulació relacionada
- ✓ Competència docent (alguna de les següents):
 - CP Docència en Formació Professional per a l'ocupació
 - Màster Formador de Formadors
 - Formació metodològica/experiència docent acreditada

Els requisits mínims del personal docent són d'obligat compliment per a cada acció formativa però això no implicarà necessàriament que hagi de ser sempre la mateixa persona durant tota la licitació. El perfil docent s'ajustarà anualment segons la convocatòria. Per a cada contracte basat, el Consell Comarcal requerirà l'adscripció dels mitjans personals que es sol·licitin en cada acció formativa.

8. SUBSTITUCIÓ DEL PERSONAL DOCENT I INCIDÈNCIES

En cas d'impossibilitat sobrevinguda del personal docent assignat, l'entitat adjudicatària haurà de comunicar-ho immediatament al Consell Comarcal del Montsià i proposar una persona substituïda que compleixi els requisits exigits.

La substitució haurà de produir-se en el termini màxim imprescindible per garantir la continuïtat de l'acció formativa i, en tot cas, sense afectar el correcte desenvolupament del calendari previst.

Pel que fa a les incidències relatives a l'assistència de les persones participants, l'entitat formadora haurà de:

- Registrar i comunicar les absències.
- Informar de possibles baixes.

9. REQUISITS MÍNIMS DE L'ENTITAT FORMADORA

L'entitat formadora haurà de disposar d'un espai, instal·lacions i equipament amb els requisits mínims següents:

Espai

- Aula polivalent.
- **Superfície mínima:** 2 m² per participant.



Mobiliari

- Taula i cadira per al formador.
- Taules i cadires per a l'alumnat.

Equipament didàctic

- Pissarra.
- Material d'aula.

Equipament TIC

- Ordinador per al formador.
- Connexió a Internet.
- Projector / canó de projecció.
- Possibilitat d'impressió de documents.

Condicions de l'espai

- Il·luminació natural i artificial adequada.
- Ventilació o climatització adequada.
- Instal·lació elèctrica conforme a normativa.
- Condicions d'higiene, acústica, habitabilitat i seguretat segons la legislació vigent.
- Serveis higiènics adequats.

Altres requisits

- Compliment de la normativa de **prevenció de riscos laborals (PRL)**.
- **Adaptacions per a persones amb discapacitat**, si escau.

L'entitat formadora, durant l'execució de l'actuació de formació, ha de subscriure una pòlissa d'assegurança d'accident prèviament a l'inici de les accions formatives a realitzar, que ha de cobrir, per a cadascun dels alumnes, uns capitals mínims de 23.432,25 en cas de mort i 46.864,52 euros en cas de invalidesa.

També, ha de tenir actualitzades les dades de les accions de formació a l'aplicació GIA, tant de les persones destinatàries del programa com del personal tècnic. Així mateix, deixar constància de l'assistència a la formació, de les baixes i substitucions, si escau, de la finalització i del resultat.

10. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'entitat adjudicatària haurà de complir amb el que disposa el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (RGPD), així com la Llei



orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Les dades personals a les quals tingui accés amb motiu de l'execució del contracte només podran ser utilitzades per a la finalitat pròpia del servei contractat i no podran ser cedides a tercers sense autorització expressa.

L'entitat adjudicatària haurà d'adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la confidencialitat, integritat i disponibilitat de la informació.

11. SEGUIMENT I CONTROL DEL SERVEI

L'adjudicatari haurà de:

- Coordinar-se amb la persona tècnica del programa.
- Facilitar la informació i documentació necessàries per a la justificació del programa davant del SOC.
- Permetre les actuacions de seguiment, control i verificació.